


ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете №1

Протокол №1 от 31.08.2022 г

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
«Солгонский детский сад»

 /О.В. Нечаева  
Приказ № 47 - От 31.08.2022 г.



**Положение**  
**о дополнительно организованной деятельности с воспитанниками**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Солгонский детский сад»**

с. Солгон, 2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее **Положение о дополнительно организованной деятельности в ДОУ** (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 9 ноября 2018 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» с изменениями на 30 сентября 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о дополнительном образовании определяет основные цели, задачи и структуру программы дополнительного образования детей в ДОУ, регламентирует организацию деятельности, порядок принятия и утверждения дополнительной программы в детском саду, порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам, устанавливает требования к оформлению программы, права и обязанности педагога дополнительного образования, а также контроль, документацию и отчетность.

1.3. **Дополнительно организованная деятельность в ДОУ (ДОД)** - это целенаправленный процесс воспитания и обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, оказания дополнительных образовательных услуг за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства.

1.4. ДОД воспитанников дошкольного образовательного учреждения направлено на развитие личности, ее мотивации к познанию и творческой деятельности.

1.5. ДОД в ДОУ осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- выбор воспитанниками, родителями, педагогами направления дополнительно организованной деятельности в соответствии с интересами, склонностями и способностями воспитанников;
- творческое сотрудничество педагогических работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, сохранение физического и психического здоровья детей.

1.6. Дошкольное образовательное учреждение организует реализацию дополнительного образования (далее дополнительно- организованной деятельности) в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.7. Занятия по ДОД не могут быть организованы взамен или в рамках основной образовательной деятельности (основных образовательных программ) и осуществляются бесплатно.

1.8. Руководство деятельностью ДОД возлагается на специалистов и воспитателей, которые определены в приказе заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.9. Данное Положение об организации ДОД детей в ДОУ распространяется на педагогов дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих ДОД, а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации ДОД.

1.10. Программа составляется педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения. Контроль полноты и качества реализации Программы осуществляется заведующим и старшим воспитателем дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Основные цели и задачи программы дополнительно организованной деятельности**

2.1. Основной целью программы дополнительно организованной деятельности является – формирование единого образовательного пространства ДОУ для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

2.2. ДОД должна быть направлена на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья;
- социализацию и адаптацию воспитанников дошкольного образовательного учреждения к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Содержание программы дополнительно организованной деятельности должно соответствовать:

- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности).

2.4. Ожидаемые результаты:

- личность воспитанника ДООУ, адаптированная к взаимодействию с внешней средой, к обучению в общеобразовательной школе, вобравшая в себя совокупность всех формируемых качеств и умений;
- личность ребенка, проявляющая любознательность, стремящаяся к познанию и творчеству, ориентированная на интеллектуальное и духовное развитие;
- личность ребенка, психически и физически здоровая, эмоционально благополучная.

### **3. Организация деятельности**

3.1. ДООД проводится в соответствии с расписанием НОД утвержденным приказом заведующего ДООУ. Не допускается проводить ДООД за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.2. Для оказания дополнительных услуг в ДООУ создаются необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей, изложенными в инструкциях по охране труда.

3.3. Продолжительность образовательной деятельности в ДООД определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которую проводят:

- для детей 3-4 года - не более 15 мин. - 1 занятие в неделю;
- для детей 4-5 лет - не более 20 мин. - 2 занятия в неделю;
- для детей 5-6 лет - не более 25 мин. - 2 занятия в неделю;
- для детей 6-7 лет - не более 30 мин. - 2 занятия в неделю.

3.4. Заведующий ДООУ издает приказ об организации ДООД. Данные услуги включаются в годовой план работы дошкольного образовательного учреждения.

Приказом утверждаются:

- перечень дополнительных услуг и порядок их предоставления
- рабочая программа дополнительно организованной деятельности, включающая перспективно-тематическое планирование на основе соответствующих программ и методик.

3.5. В рабочем порядке заведующий рассматривает и утверждает:

- расписание занятий;
- при необходимости, другие документы (должностные инструкции и т. д.)

3.6. Дополнительные бесплатные услуги определяются на учебный год, зависят от запросов детей и их родителей (законных представителей).

3.7. Место оказания услуг определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах, музыкально-спортивном зале.

3.8. Численный состав воспитанников от 8 до 15 воспитанников.

3.9. Содержание занятий, предоставляемой ДООД не должно дублировать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения, должно строиться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.10. Занятия начинаются не позднее 15 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов 31 мая, рассмотренных на

заседании педагогического совета ДООУ, реализующих программу дошкольного образования, и утверждённых заведующим дошкольным образовательным учреждением.

3.11. Сетка занятий составляется администрацией ДООУ и предусматривает максимальный объём недельной нагрузки во время занятий с учётом возрастных особенностей воспитанников, пожеланий родителей и установленных санитарно-гигиенических норм. Сетка занятий утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

3.12. При проведении занятий необходимо соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно проводить с воспитанниками инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

3.13. Вопросы, касающиеся деятельности по ДООД детей, соблюдения Положения в ДООУ, выполнения программы ДООД обсуждаются на Педагогическом совете, а также на Родительском комитете дошкольного образовательного учреждения.

#### **4. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам**

4.1. Прием на ДООД осуществляется через подачу заявки и регистрацию в «НАВИГАТОРЕ», через выбор дополнительной общеразвивающей программы.

4.2. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей воспитанников в ДООУ предусмотрен механизм выявления склонностей детей, не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации.

#### **5. Структура программы дополнительного образования**

5.1. Структура программы выглядит следующим образом (должна соответствовать методическим рекомендациям по разработке дополнительных программ):

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Содержательный раздел
- Тематическое планирование;
- Организационно-педагогические условия.
- Ожидаемые результаты (личностные, предметные, метопредметные) и способы их проверки, (педагогическая диагностика)
- Список используемой литературы

5.2. На титульном листе рекомендуется указывать:

Полное наименование образовательного учреждения;

Гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания коллегиального органа управления образовательной организации, в компетенцию которого входит принятие рабочих программ);

Гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения (с указанием даты и номера приказа руководителя ДООУ);

Название программы;

Возраст детей.

Срок реализации программы

Фамилия, имя и отчество педагога (или нескольких педагогов);

Название города, в котором подготовлена программа;

Год составления программы.

5.3. В пояснительной записке к программе следует указывать:

- направленность программы;
- новизну, отличительные особенности;
- актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы.

5.4. Содержание программы ДОД, возможно, отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В программе указывается общее количество часов, отведенных планом на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам, планируемые результаты, формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

5.4. Приводится список рекомендуемой и используемой литературы. Указываются: Ф.И.О. автора, заглавие, место издания, издательство, год издания,

5.5. Приложения. Не обязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические материалы, план методической работы педагога, план учебно-воспитательной работы и т. д.

## **6. Требования к оформлению программы**

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер — 12 (14) пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

6.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее — 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм.

6.3. Страницы программы ДОД нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

## **7. Порядок принятия и утверждения дополнительной программы**

7.1. Дополнительная общеразвивающая программа ДОД воспитанников ДОУ обновляется ежегодно, согласовывается на Педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о рассмотрении и согласовании программы на Педагогическом совете с указанием номеров протоколов и даты рассмотрения; гриф об утверждении программы заведующим детским садом со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

## **8. Права и обязанности педагога ДОД**

### 8.1. Педагог ДОД в ДОУ обязан:

- разрабатывать рабочую программу;
- проводить мониторинг освоения рабочей программы воспитанниками дошкольного образовательного учреждения;
- взаимодействовать в работе с воспитателями, специалистами и родителями (законными представителями) ребенка;
- осуществлять обучение и воспитание с учетом специфики выбранного вида деятельности;
- предоставлять ежегодные отчеты о результатах освоения рабочей программы по своему направлению, об используемых методах, приемах обучения и воспитания, образовательных технологиях (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий и др.);
- соблюдать права и свободу воспитанников ДОУ, содержащиеся в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка.
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, выполнять правила и нормы охраны труда, установленные соответствующими инструкциями по охране труда и Положением о СУОТ в ДОУ, пожарной безопасности.

### 8.2. Имеет право:

- в рабочем порядке вносить коррективы в программу ДОД;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, представлять опыт своей работы в СМИ.

### 8.3. Основными направлениями деятельности ДОД:

- организация образовательной деятельности по программам дополнительно образования в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями воспитанников ДОУ, с их интересами и способностями и с учётом недостатков в развитии речи;
- диагностика уровня развития способностей детей и освоения программ дополнительного образования.

## 9. Контроль

9.1. Контроль осуществления ДОД в ДОУ выполняется заведующим дошкольным образовательным учреждением в соответствии с планом контрольной деятельности.

9.2. Самоанализ проводится педагогом ДОД в конце учебного года, заслушивается на итоговом педагогическом совете, оформляется в виде отчета с использованием графических материалов и фотоматериалов размещенных на личном сайте.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о ДОД является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим

законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Согласовано с Родительским комитетом*

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Солгонский детский сад»**

***ИНН:*** 2439007824

*Адрес юридический* 662265, Красноярский край,  
Ужурский район, с. Солгон, ул. Харченко, 7

Лист ознакомления педагогов

31.08.2022г.

**Наименование локально-нормативного акта:**

Положение о дополнительно организованной деятельности с воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Солгонский детский сад» общеразвивающего вида

<b>№</b>	<b>ФИО работника</b>	<b>Дата ознакомления</b>	<b>Подпись</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			